

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2023

№ 257

Об утверждении Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, о даче согласия, запрете на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», положением о муниципальной службе Сосновского муниципального района Нижегородской области, утвержденного решением Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области, администрация Сосновского муниципального округа Нижегородской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, о даче согласия, запрете на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора.

2. Утвердить прилагаемое Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения

работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора.

3. Утвердить прилагаемую Форму журнала регистрации обращений граждан, замещавших должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, о даче согласия, запрете на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора.

4. Ответственному лицу за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений юридического отдела управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области организовать работу по ознакомлению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области с настоящим постановлением под роспись.

5. Ответственным лицам за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, наделённых правами юридического лица, организовать работу по ознакомлению муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись, а также руководствоваться в своей работе настоящим постановлением.

6. Управлению делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (Е.В.Федина) обеспечить обнародование настоящего постановления путём направления его копии в МБУК «Централизованная библиотечная система» Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также разместить настоящее постановление в установленном порядке на официальном сайте администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

7. Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 12.05.2012 № 84 «Об утверждении порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности» - отменить.

8. Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 05.09.2017 № 244 «О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 12.05.2012 № 84 «Об утверждении порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско – правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности»» - отменить.

9. Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 20.12.2017 № 362 «О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 12.05.2012 № 84 «Об утверждении порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско – правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности» - отменить.

10. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального округа

А.С.Зимин

Порядок
уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы,
включенную в соответствующий перечень, о даче согласия, запрете на
замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или)
на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации
услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых
договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если
отдельные функции муниципального управления данной организацией
входили в должностные (служебные) обязанности муниципального
служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового
договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового
договора
(далее – Порядок)

1. Гражданину, замещавшему должность муниципальной службы включённую в Перечень должностей муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, при замещении которых муниципальные служащие администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – муниципальный служащий) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), не позднее дня увольнения с должности муниципальной службы вручается уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2. Обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (далее – Обращение), подается лицу, назначенному представителем нанимателя (работодателем) ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений (далее – ответственное лицо).

В Обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;
- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности;
- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;
- функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;
- вид договора (трудовой или гражданско-правовой), дата заключения, предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

3. Ответственное лицо осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учётом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

При подготовке мотивированного заключения ответственное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим Обращение, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в обращении;
- б) информацию, полученную от муниципальных учреждений, организаций, предприятий и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод, основанный на всестороннем анализе указанной информации, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов.

Обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления Обращения представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов (далее – председатель комиссии).

При проведении собеседования и получении письменных пояснений может быть рекомендовано уточнить информацию, изложенную в Обращении, получить дополнительные данные о причинах выбора именно данной организации для трудоустройства, способе трудоустройства (рекомендации знакомых, размещение резюме в кадровых агентствах, конкурс на должности и т.д.), предполагаемом круге обязанностей.

Направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации может быть организовано, в случае возникновения сомнений в достоверности информации, содержащейся в обращении.

В случае направления запросов Обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления Обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4. К Обращению гражданин прилагает заверенные организацией копии следующих документов:

- а) учредительные документы организации согласно статье 52 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- б) проект трудового договора и должностной инструкции по должности, которая планируется гражданином к замещению в организации, либо проект гражданско-правового договора, на условиях которого планируется выполнение гражданином работ (оказание услуг) в организации с указанием предполагаемой заработной платы или вознаграждения по гражданско-правовому договору.

5. Обращение на имя председателя комиссии, содержащих основания для проведения заседания комиссии, в день поступления регистрируется в журнале регистрации обращений граждан о намерении в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью установленной ч. 1 ст. 12

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) обязана рассмотреть письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного обращения, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение 1 рабочего дня и уведомить его устно в течение 3 рабочих дней.

7. По итогам рассмотрения обращения, комиссия выносит одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности и мотивировать свой отказ.

8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решение, принятое комиссией, носит обязательный характер.

9. Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу гражданина, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, вручается гражданину замещавшему должность муниципальной службы, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в Обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения соответствующего заседания комиссии.

Приложение № 1
к Порядку

(ФИО муниципального служащего
администрации округа)

(замещаемая должность на момент
увольнения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем, что в соответствии со статьей 12 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Вы имеете право в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью установленной ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в Ваши должностные обязанности на муниципальной службе, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов.

Помимо указанного, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы при заключении трудовых договоров Вы обязаны сообщить работодателю сведения о последнем месте службы. В противном случае несоблюдение данного требования влечёт прекращение трудового договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Работодатель при заключении трудового договора с Вами обязан в 10-дневный срок сообщить о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы. Направление сообщения осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации». Неисполнение работодателем данной обязанности является правонарушением и влечёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С уведомлением ознакомлен(а)

(дата, подпись)

/

(Ф.И.О.)

ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ

Гражданина, замещавшего должность муниципальной службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации прошу рассмотреть на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние) _____

2. Число, месяц, год и место рождения _____

3. Адрес места жительства _____

4. Замещаемые должности муниципальной службы в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы _____

5. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы _____

6. При замещении должности муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа в должностные (служебные) обязанности входили следующие функции по муниципальному управлению указанной организацией _____

7. Дата увольнения с муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области _____

8. Наименование организации (полное, а также сокращённое (при его наличии)) _____

9. Адрес организации:
почтовый: _____

юридический: _____

10. Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты): _____

11. Характер деятельности организации _____

12. Получение согласия необходимо:

а) для замещения на основании трудового договора должности _____

наименование должности в соответствии со штатным расписанием, а также структурного _____

подразделения организации (при его наличии)
с исполнением должностных обязанностей _____

_____ основные направления поручаемой работы

б) для выполнения работ (оказания услуг) на условиях гражданско-правового договора) _____

_____ перечень работ (услуг)

предполагаемый срок действия договора _____

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) _____

13. Информацию о принятом решении прошу направить:

а) письменное уведомление по адресу _____

б) устное уведомление по телефону _____

14. К обращению прилагаю дополнительную информацию _____

(копия должностной инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора, _____
иных документов, имеющих отношение к обращению – по усмотрению гражданина)

_____ дата

_____ подпись, ФИО гражданина, замещавшего
должность муниципальной службы

Утвержден
постановлением администрации
Сосновского муниципального округа
Нижегородской области
от 23.03.2023 № 257

Журнал

регистрации обращений граждан, замещавших должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, о даче согласия, запрете на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора

№ п/ п	Ф.И.О. гражданина, представивш его обращение	Ранее замещаема я должность муниципаль ной службы	Дата регистрац ии обращен ия	Дата рассмотрени я обращения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальн ых служащих и урегулирова нию конфликта интересов	Содержание принятого решения по результатам рассмотрени я обращения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальн ых служащих и урегулирова нию конфликта интересов	Отметка об уведомлени и гражданина о принятом решении комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальн ых служащих и урегулирова нию конфликта интересов

Положение

о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора
(далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, при замещении которых муниципальные служащие администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы) в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью установленной ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с указанным гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки, являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 г. № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско – правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

б) непоступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если

комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) было принято решение о даче согласия гражданину, замещавшему должность муниципальной службы на заключение трудового договора либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

в) письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее – лица, направившие информацию) о нарушении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области или работодателем требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется комиссией по решению главы местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области копии протокола заседания комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – протокол с решением о даче согласия).

6. При наличии протокола с решением о даче согласия, комиссия принимает решение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Письмо работодателя и решение комиссии приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

7. При отсутствии документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Решение комиссии о несоблюдении гражданином требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» направляется работодателю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия указанного решения. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствии с ч.3 ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Одновременно комиссия информирует правоохранительные органы для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. В случае не поступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора,

указанной в уведомлении, комиссия принимает решение о несоблюдении работодателем обязанности предусмотренной ч.4 ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы.

10. В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении договора в указанный срок, письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

11. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Положения, комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

а) протокола с решением о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов комиссия принимает решение о соблюдении гражданином и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о чем в течение 3 рабочих дней информирует лиц, направивших информацию.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информацию